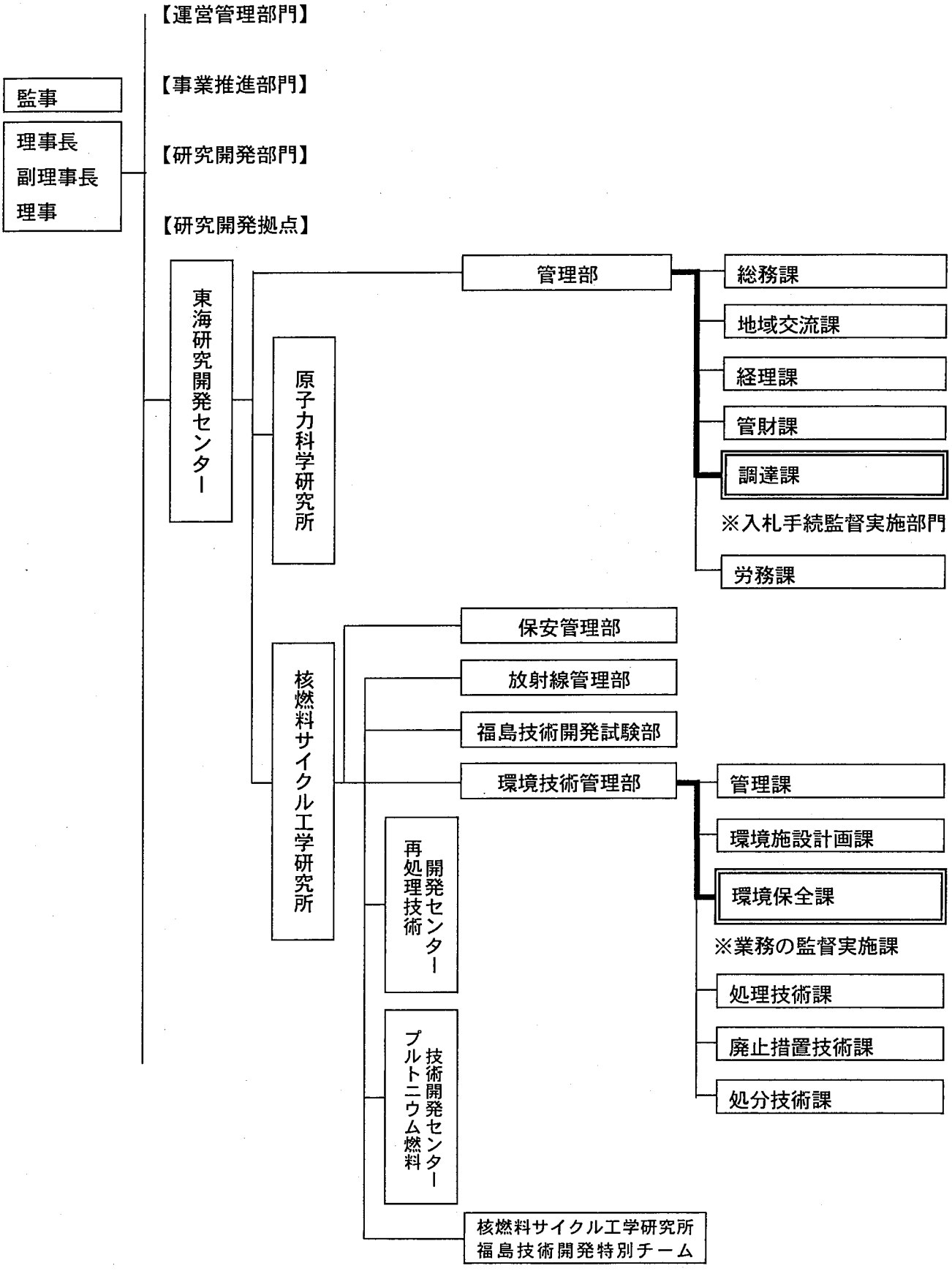
3	従来の実施に要した施設及び設備
	（施設） 施設名称：東海研究開発センター　核燃料サイクル工学研究所　第２ウラン系廃棄物貯蔵施設、洗濯場、一般廃棄物処理施設、一般器材保管庫及び使用器材置場
	（設備及び主な物品） 設備：洗濯場関連設備（一式）、一般廃棄物処理施設関連設備（一式）、一般器材保管庫関連設備（一式）、カウンターバランスフォークリフト：バッテリー式 2.5ton（１台）、公用車（軽自動車１台）、机（3 台）、椅子（3 台）、パソコン（3 台）、カラープリンタ（1 台）、その他情報機器（一式）、工具類（一式）、マニュアル及び参考図書（一式） 主な物品：電気、水、事務用品、各種用紙
	（注記事項） 上記施設、設備等は、請負業務を行う範囲において無償貸与。

4	従来の実施における目的の達成の程度
	機構の本業務を確実に実施するため、洗濯処理依頼元及び一般廃棄物・産業廃棄物等の発生元へのサービス業務提供を継続的かつ安定的に行うことを目的としている。 (1) 保安規則及び放射線管理基準等の逸脱件数 平成 22 年度から 24 年度までの間、事例は発生していない。 (2) 産業廃棄物管理票の管理上の逸脱件数 平成 22 年度から 24 年度までの間、事例は発生していない。 (3) 作業依頼元からの重大なクレームの件数 平成 22 年度から 24 年度までの間、事例は発生していない。 (4) 利用者の利用満足度調査 平成 22 年度から 24 年度は未実施。

5	従来の実施方法等
	従来の実施方法 別紙 3（組織図）のとおり 別紙 4（業務フロー図）のとおり
	（注記事項） 現行の本業務に関する詳細な情報は、民間事業者から依頼により情報開示を行う。 閲覧可能な資料は、各種規定基準類、取扱説明書、作業（運転）要領書及び報告書等とし、入札説明会時に準備する。なお、機密保持に関わると判断されるものについては、守秘義務書面を提出のうえ、閲覧を可能とする。

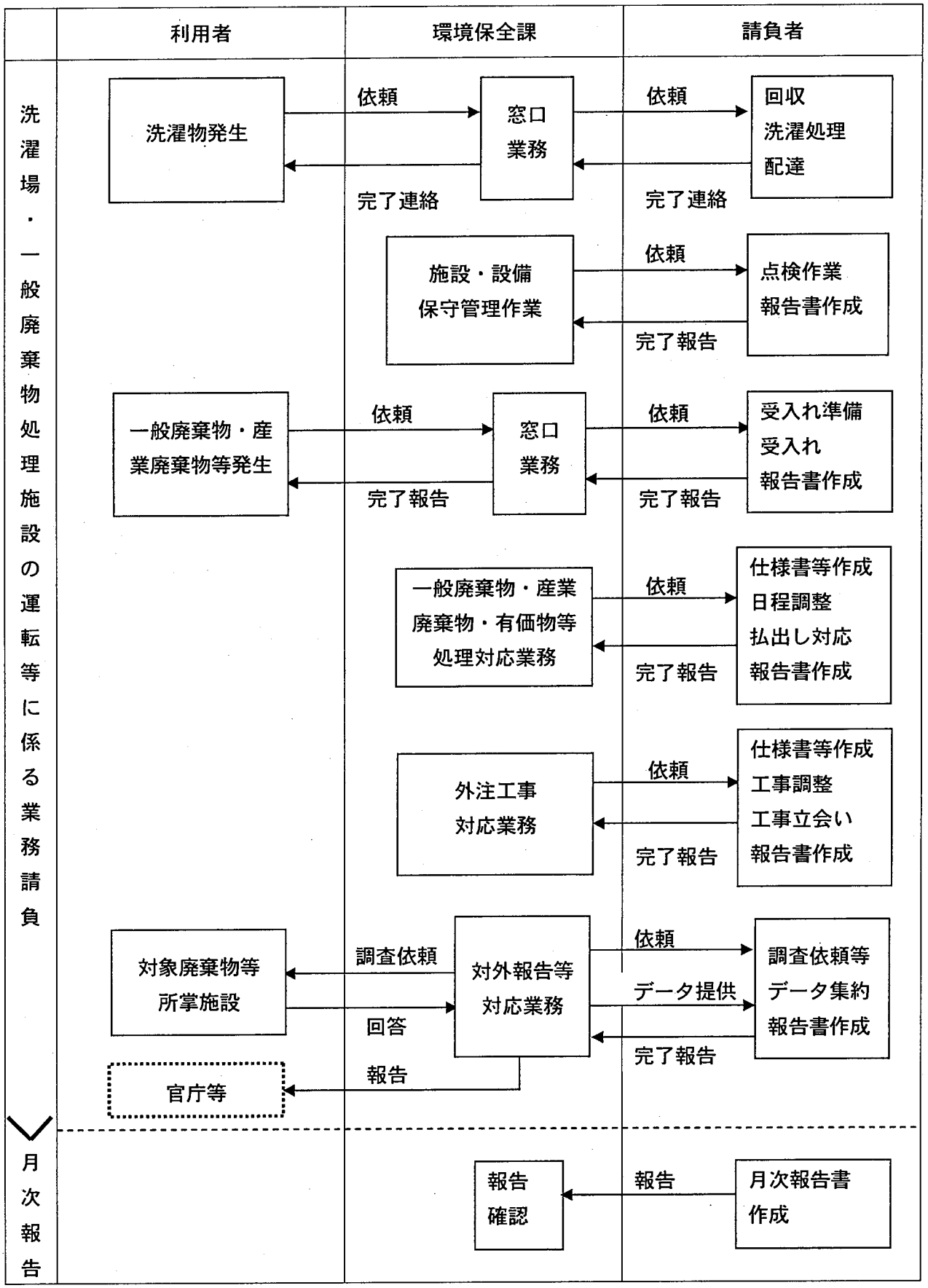
別紙 3

独立行政法人　日本原子力研究開発機構組織図（平成 25 年 4 月 1 日現在）



別紙 4

業務フロー


利用者
環境保全課
請負者
洗濯場・一般廃棄物処理施設の運転等に係る業務請負
洗濯物発生
依頼
窓口業務
依頼
回収
洗濯処理
配達
完了連絡
完了連絡
施設・設備
保守管理作業
依頼
点検作業
報告書作成
完了報告
一般廃棄物・産業廃棄物等発生
依頼
窓口業務
依頼
受入れ準備
受入れ
報告書作成
完了報告
完了報告
一般廃棄物・産業廃棄物・有価物等処理対応業務
依頼
仕様書等作成
日程調整
払出し対応
報告書作成
完了報告
外注工事
対応業務
依頼
仕様書等作成
工事調整
工事立会い
報告書作成
完了報告
対象廃棄物等所掌施設
調査依頼
回答
対外報告等対応業務
依頼
データ提供
調査依頼等
データ集約
報告書作成
完了報告
官庁等
報告
月次報告
報告確認
報告
月次報告書作成

別紙5

平成○○年○○月○○日

洗濯場・一般廃棄物処理施設の運転等の利用に関する満足度アンケート調査

このアンケートは、洗濯場・一般廃棄物処理施設の運転等に係る業務請負について、確保されるべきサービスの質を検討するため、利用者を対象に利用満足度を調査するものです。

つきましては、次の4つの質問に対して、それぞれ「満足」から「不満」までのいずれかに該当する□にレ印を記入してください。

1．施設・設備の運転管理に関する技術的レベルについて満足されましたか。

□満足　□やや満足　□普通　□やや不満　□不満

2．作業用衣類の洗濯処理に関する品質について満足されましたか。

□満足　□やや満足　□普通　□やや不満　□不満

3．一般廃棄物・産業廃棄物等の処理手順及び記録作成等の正確性について満足されましたか。

□満足　□やや満足　□普通　□やや不満　□不満

4．担当者の対応（言葉遣い、親切さ、丁寧さ等）について満足されましたか。

□満足　□やや満足　□普通　□やや不満　□不満

＜ご意見等＞

ご協力ありがとうございました。

別紙 6

誓　約　書

貴機構における下記案件の競争に参加するにあたり、下記のとおり誓約します。

件名：

（契約番号：　　）

記

1．競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（以下「法」という。）の対象となる契約であることを承知しています。

2．法第 15 条において準用する暴力団排除条項を含む法第 10 条各号（第 11 号を除く）に該当する者ではありません。また、本業務の一部について、下請負又は再委託を行う相手先も同様とします。

3．予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当する者ではありません。

4．貴機構より取引停止の措置を受けている期間中の者ではありません。

5．当該入札に参加しようとする者との間に以下の基準のいずれかに該当する関係があるものではありません。

(1) 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

① 親会社と子会社の関係にある場合

② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合。

(2) 人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①については、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

① 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

② 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

(3) その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

その他上記 (1) 又は (2) と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合。

平成○年○月○日

独立行政法人日本原子力研究開発機構

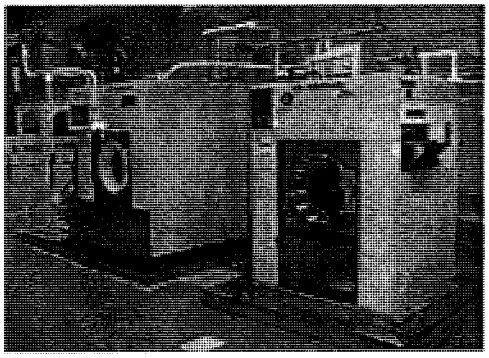
東海研究開発センター管理部長　殿

住所：

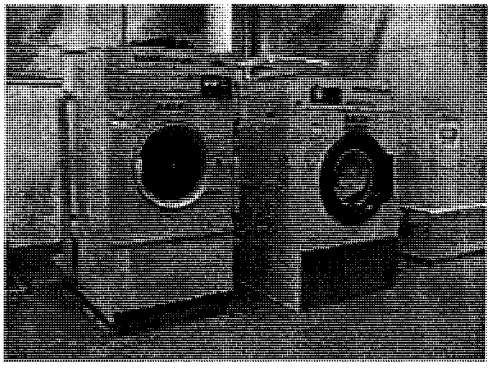
氏名：　　印

洗濯場外観

ランドリーモニタ

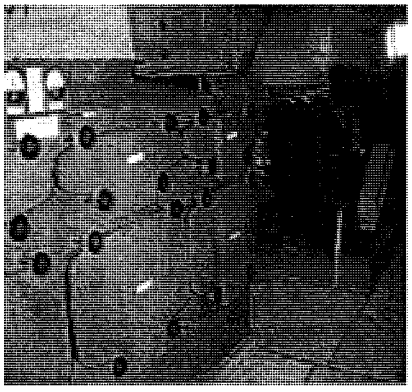


水洗い装置（左：30 kg用・右：20 kg用）



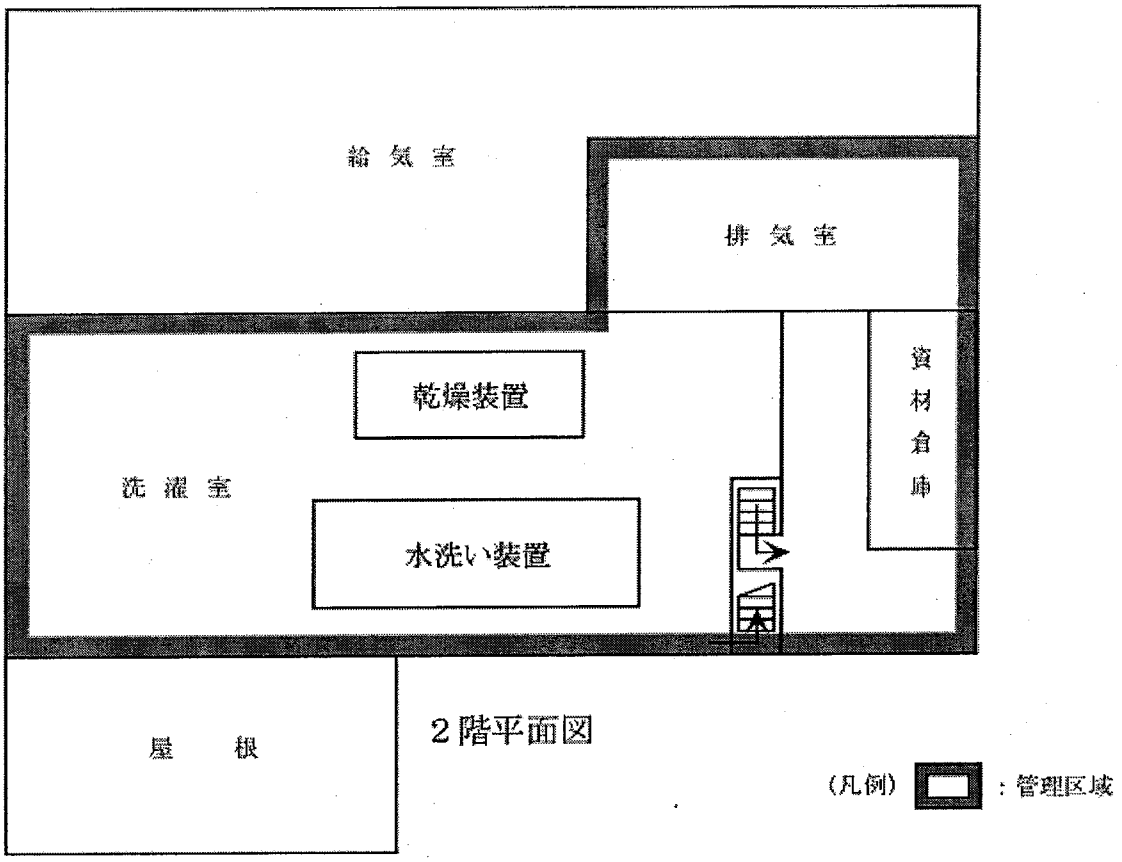
乾燥装置（左：20 kg用・右：30 kg用）

給気装置



排気装置

写真１　洗濯場の外観及び主要設備


給気室
排気室
乾燥装置
資材倉庫
洗濯室
水洗い装置
屋根
２階平面図
（凡例）：管理区域

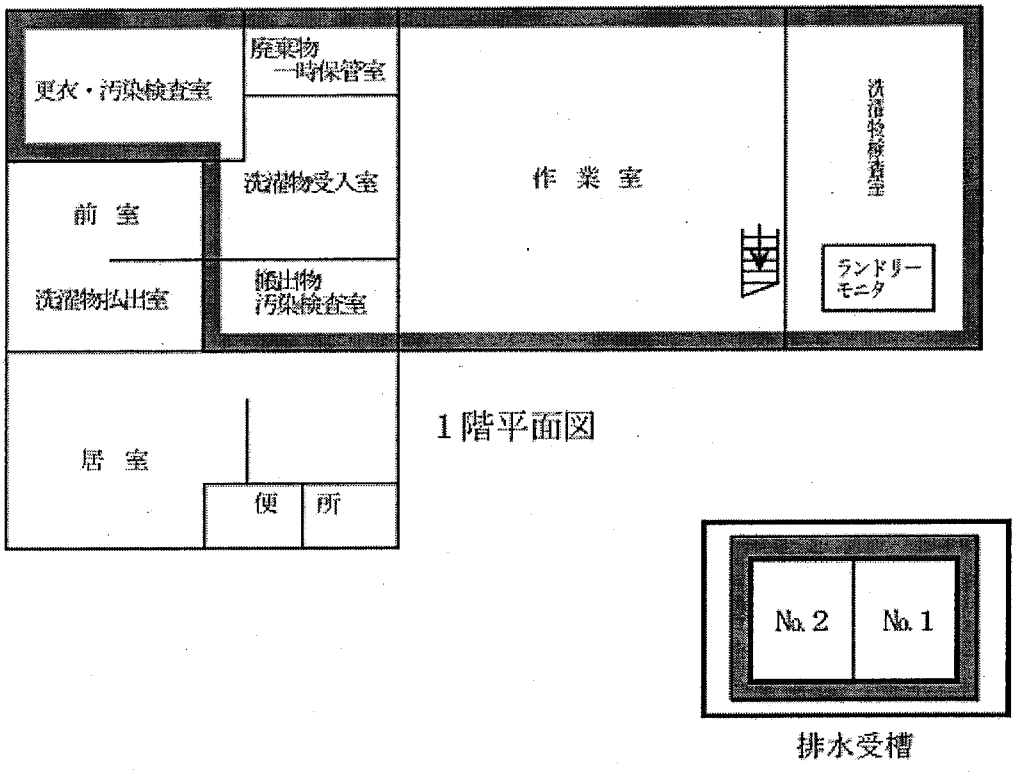
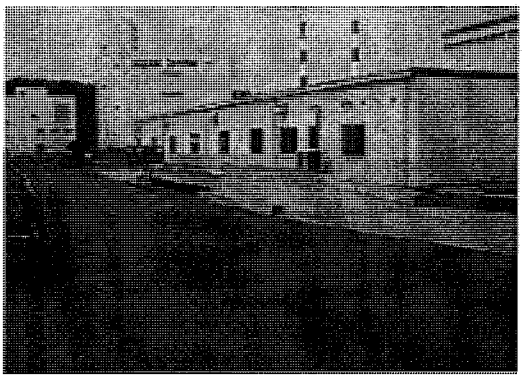

更衣・汚染検査室
廃棄物一時保管室
洗濯物受入室
前室
作業室
洗濯物払出室
搬出物汚染検査室
ランドリーモニタ
居室
便所
１階平面図
No.2
No.1
排水受槽

図１　洗濯場 平面図

表　洗濯物発生施設一覧

No.	施　設　名
1	安全管理棟
2	計測機器校正施設
3	ウラン貯蔵庫
4	燃料製造機器試験室（モックアップ室）
5	高レベル放射性物質研究施設（ＣＰＦ）
6	Ａ棟
7	Ｂ棟
8	応用試験棟
9	地層処分放射化学研究施設（クオリティ）
10	Ｊ棟
11	Ｌ棟
12	第２ウラン貯蔵庫
13	廃水処理室
14	廃油保管庫
15	Ｍ棟
16	焼却施設
17	ウラン系廃棄物貯蔵施設（ＵＷＳＦ）
18	第２ウラン系廃棄物貯蔵施設（第２ＵＷＳＦ）
19	洗濯場



一般器材保管庫の外観

保管状況（１）

保管状況（２）

保管状況（３）

写真２　一般器材保管庫の外観及び保管状況

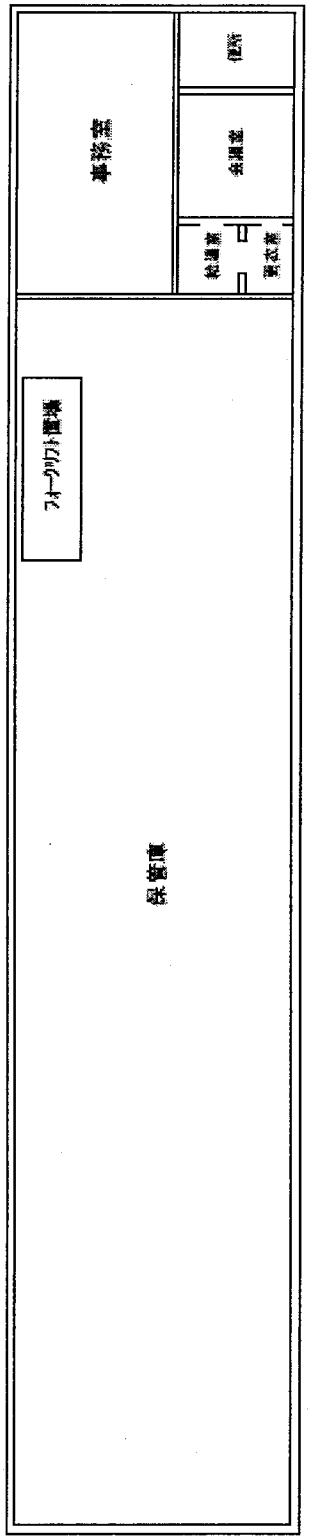


図２　一般器材保管庫　平面図

別添１

洗濯場・一般廃棄物処理施設の運転等に係る業務請負仕様書

独立行政法人日本原子力研究開発機構

核燃料サイクル工学研究所

環境技術管理部　環境保全課

目　次

１．目的 ――――――――――――――――――――― 1
２．契約範囲 ――――――――――――――――――――― 1
３．対象設備 ――――――――――――――――――――― 1
４．実施場所 ――――――――――――――――――――― 1
５．実施期日等 ――――――――――――――――――――― 1
６．業務内容 ――――――――――――――――――――― 1
７．標準要員数 ――――――――――――――――――――― 4
８．業務に必要な資格等 ――――――――――――――――――――― 4
９．支給品及び貸与品 ――――――――――――――――――――― 4
10．提出書類 ――――――――――――――――――――― 5
11．検収条件 ――――――――――――――――――――― 5
12．産業財産権等 ――――――――――――――――――――― 5
13．特記事項 ――――――――――――――――――――― 5
14．総括責任者 ――――――――――――――――――――― 6
15．検査員及び監督員 ――――――――――――――――――――― 7
16．グリーン購入法の推進 ――――――――――――――――――――― 7

〈添付資料〉

別紙１　施設の概要
別紙２　運転等に係る点検記録等の項目一覧
別紙３　産業財産権特約条項、技術証明項目

１．目的

独立行政法人日本原子力研究開発機構（以下、「機構」という。）東海研究開発センター核燃料サイクル工学研究所（以下、「研究所」という。）洗濯場の運転管理及び、一般廃棄物処理施設の管理（産業廃棄物等のリサイクル業務含む）に係る業務を、受注者の裁量と責任において実施し、以下に示す業務内容を完了することを目的とする。

２．契約範囲

本仕様書における契約の範囲は、以下のとおりとする。

(1) 洗濯場に係る業務
(2) 一般廃棄物処理施設の管理（産業廃棄物等のリサイクル業務含む。）に係る業務
(3) 施設共通業務

３．対象設備

本仕様書に定める業務の対象設備は、機構 研究所 環境技術管理部 環境保全課が所管する以下のとおりとする。なお、詳細は、別紙１を参照のこと。

(1) 洗濯場
　洗濯設備（水洗い装置、乾燥装置、ランドリーモニタ）、給排気設備、廃水設備、ユーティリティ設備等
(2) 一般廃棄物処理施設
　焼却設備、溶融設備、給排気設備、屋外タンク貯蔵所、ユーティリティ設備等
(3) 一般器材保管庫
　電算機（ＰＣ）、計量設備、フォークリフト、ユーティリティ設備等
(4) その他、総括責任者と事前に協議して定めた設備

４．実施場所

本仕様書に定める業務を実施する場所は、以下のとおりとする。

茨城県那珂郡東海村村松４番地３３
独立行政法人日本原子力研究開発機構
東海研究開発センター　核燃料サイクル工学研究所

(1) 環境技術管理部　環境保全課　居室
(2) 洗濯場
(3) 一般廃棄物処理施設
(4) 一般器材保管庫
(5) 使用器材置場
(6) その他、総括責任者と事前に協議して定めた場所

５．実施期日等

機構の施設管理、機微情報管理のうえから実施期間及び実施時間は次のとおりとする。

(1) 実施期間
　平成２６年４月１日から平成２９年３月３１日まで
　但し、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（１２月２９日から翌年１月３日まで）、機構創立記念日（１０月の第１金曜日。但し、１０月１日が金曜日の場合は１０月８日とする）、その他機構が特に指定する日を除く。
(2) 標準実施時間
　原則として次の時間帯に実施する。
　平日　８：３０～１７：００（1時間の休憩を含む）
　（なお、この時間帯は、研究所における就業時間帯である）
　但し、必要がある場合は上記に定める時間以外の時間及び(1)但し書きに定める日であっても業務を実施することがある。

６．業務内容

本業務を実施するにあたっては、本仕様書に定める事項の他、運転マニュアル、点検

マニュアル、機器取扱説明書を十分理解のうえ実施するものとし、受注者は予め業務の分担、人員配置、スケジュール、実施方法等について実施要領を定め、機構の確認を受けるものとする。

なお、本業務に係る作業項目、作業内容および作成資料等、作業時期の詳細については別紙２に定めるとおりとする。

また、法令等に基づく有資格者の従事が必要な業務については、予め業務の分担、実施体制を勘案し、有資格者を適切に配置すること。

(1) 洗濯場に係る業務（主に核燃料物質等を取扱う放射線管理区域（以下、「管理区域」という。）における業務）

イ　洗濯場施設の運転（建家含む）
- 洗濯場施設の運転に伴う各種計器類の監視、確認
- 汚染検査設備、洗濯設備、乾燥設備、コンプレッサーの運転
- 汚染検査設備、洗濯設備、乾燥設備、コンプレッサーの運転に伴う各種計器類の監視、確認
- 洗濯物の汚染検査（※1）、洗濯、乾燥、たたみ込み及びデータ管理
- 洗濯物の管理区域への搬出入管理
- 物品の管理区域への搬出入管理
- 発生した放射性廃棄物の管理、処理（※2）及びデータ管理

ロ　洗濯物の移送
- 洗濯物の回収、配達
- 発生施設との連絡調整

ハ　給排気設備の運転管理（※3）

ニ　廃水設備の運転管理（※4）

ホ　小荷物昇降装置（ダムウェータ）の運転管理

ヘ　ユーティリティ設備の運転管理

ト　酸素欠乏危険場所における設備の点検・補修

※1：洗濯物汚染検査については、ランドリーモニタ等で放射能汚染検査を行い、作業用衣類に確実に汚染がないことを確認する必要があることから、核燃料物質取り扱いに関する知見・技術力を有する作業者が従事する必要がある。

※2：放射性廃棄物の管理、処理については、作業者の被ばく防止及び周辺環境への放射性物質漏えい防止の観点から、核燃料物質取り扱いに関する知見・技術力を有する作業者が従事する必要がある。

※3：管理区域内の負圧を維持するための給排気設備の運転管理を行う。なお、給排気設備は、周辺環境への放射性物質の漏えいを防ぐための重要設備であり、運転管理に関しては、核燃料物質取り扱いに関する知見・技術力を有する作業者が従事する必要がある。

※4：洗濯場で発生した廃水を管理するための廃水設備の運転管理を行う。なお、廃水設備は、周辺環境への放射性廃水の漏えいを防ぐための重要設備であり、運転管理に関しては、核燃料物質取り扱いに関する知見・技術力を有する作業者が従事する必要がある。

(2) 一般廃棄物処理施設の管理（産業廃棄物等のリサイクル業務含む）に係る業務

イ　可燃性一般廃棄物の受入管理及び焼却設備の管理
- 可燃性一般廃棄物の受入れ、検査、記録、保管及び外部委託処理
- 運転を終了した焼却・溶融設備の管理
- 粉末消火設備の管理

ロ　ユーティリティ設備の管理

ハ　産業廃棄物・一般廃棄物及びリサイクル物の管理
- 使用器材処理票管理システムの運用・管理（電算機使用による）
- フォークリフト等を用いた産業廃棄物・一般廃棄物及び有価物の受入れ・払出し、並びに重量確認・記録及び分別等

・一般器材保管庫及び使用器材置場の維持管理及び日常点検

二　廃棄物関連管理・手続き

・産業廃棄物管理票の作成及び管理
・古紙巡回回収に伴う案内及び立会（研究所内８箇所）
・法令等に基づく官庁等への報告書作成・報告
・研究所内保管のポリ塩化ビフェニル（ＰＣＢ）廃棄物管理及び立入調査取りまとめ対応
・研究所委員会（一般廃棄物対策委員会等）資料作成等関連業務
・環境保全ニュースの検討・作成・発行

ホ　一般廃棄物処理施設における施設の維持管理に関する技術上の業務の管理・監督

(3) 施設共通業務

イ　法令等に基づく施設・設備の点検管理業務

設備機器等に係る点検・管理業務を実施する。

・電気（低圧）設備の点検・管理
・危険物（第４類危険物）の点検・管理
・消防用設備（火災報知設備、消火器、誘導灯等）の点検・管理

ロ　施設の管理業務

施設･設備に係る施設等の点検業務を実施する。

・施設等に係る日常点検及び報告書作成
・施設等に係る週間点検及び報告書作成
・施設等に係る月例点検及び報告書作成
・施設等に係る四半期点検及び報告書作成
・施設等に係る６ヵ月点検及び報告書作成
・施設等に係る年次点検（１回／年）及び報告書作成
・施設等に係る清浄管理

ハ　外注工事に係る業務

施設･設備に係る外注工事等の業務を実施する。

・発注仕様書の作成
・作業計画書作成、手続き
・管理区域入退域に伴う申請手続き
・核物質防護規定・規則に基づく立入制限区域出入申請（車両含む）手続き
・撮影許可申請手続き
・現場責任者等教育受講申請手続き
・火気使用許可申請手続き及び現場確認対応
・保安立会い

二　基準類の見直し・改定

関係諸基準等に係る手続き･改定等の業務を実施する。

・安全作業基準の見直し・改定
・作業マニュアルの見直し・改定

ホ　安全衛生に係る業務

施設･設備に係る安全衛生等の業務を実施する。

・施設の巡視及び指摘等の改善
・研究所内巡視等の案内、指摘事項対応
・教育訓練等の計画立案業務及び参加
・その他安全衛生に係る業務

ヘ　運搬業務

・研究所内における放射性廃棄物、一般廃棄物、管理器材及び一般物品等の運搬業務

(4) 業務目標

本業務実施にあたっての主な業務目標は、以下のとおりとする。

なお、これら業務目標について、施設の状況により見直しが生じた場合は、機構と協議のうえ決定するものとする。

イ　洗濯場
　洗濯処理（汚染検査、洗濯、乾燥、折畳み）：３、０００枚以上（ｶﾊﾞｰｵｰﾙ換算）

ロ　一般器材保管庫
　産業廃棄物・一般廃棄物のリサイクル：リサイクル率９０％以上

(5) その他

イ　機構 研究所 環境技術管理部 環境保全課の所掌施設管理区域への入域手続き、及び関連する教育・訓練への参加

ロ　上記（１）～（４）に付帯する業務及び機構 研究所 環境技術管理部 環境保全課が所掌する業務で、機構との協議により定められた業務

7．標準要員数

３人

8．業務に必要な資格等

(1) 洗濯物回収、配達用車両の運転資格　（２名以上）
(2) 酸素欠乏危険作業主任者　（１名以上）
(3) ごみ処理施設技術管理者　（１名以上）
(4) 危険物取扱者（乙種第４類）　（１名以上）
(5) 玉掛技能講習修了者　（１名以上）
(6) フォークリフト運転技能講習修了者　（２名以上）
(7) 電気（低圧）取扱業務技能講習修了者　（１名以上）
(8) 機構が定める作業に必要な技術認定等

イ　作業責任者認定制度　現場（工事）責任者　（２名以上）

ロ　作業責任者認定制度　工事（設備）担当者　（２名以上）

なお、作業責任者認定制度に係る認定者がいない場合、契約後速やかに認定を受け、業務に支障が生じないこと。

その他、本業務を実施する従事者は放射線業務従事者とし、業務開始日までに本仕様書に記載する対象施設設備及び業務内容等、本業務を実施するために必要な知識・技能を修得し、業務開始日より本仕様書が要求する全ての業務を確実に遂行できること。

9．支給品及び貸与品

(1) 支給品

イ　光熱水等

ロ　その他業務上必要であり、監督員が認めたもの

(2) 貸与品

イ　業務に必要となる諸規定及び運転マニュアル（一式）

ロ　管理区域内作業服、靴、保護具類（一式）

ハ　机、椅子等（各３台）

ニ　公用車両（貨物自動車等）：（軽自動車１台、カウンタバランスフォークリフト：バッテリ式2.5t１台）

ホ　パソコン等ＯＡ機器（ＰＣ３台、プリンタ1台、その他情報機器一式）

ヘ　その他業務上必要であり、監督員が認めたもの

(3) 受注者負担

イ　洗濯物回収、配達用車両（車両管理含む）

１０．提出書類

	書類名	指定様式	提出期日	協議の要否	部数	備考
1	総括責任者届	機構様式	契約後および変更の都度速やかに		必要部数	総括責任者代理も含む
2	実施要領書	指定なし	〃	○	〃	
3	従事者及び法令に基づく業務に必要な有資格者※名簿	指定なし	〃		〃	※人数等は別途協議
4	業務年間スケジュール	指定なし	業務開始前までに		〃	機構の確認要
5	業務日報（又は業務週報）	指定なし	業務終了時		〃	
6	業務月報	指定なし	翌月７日まで		〃	
7	終了届	機構様式	〃		〃	
8	その他機構が必要とする書類					詳細は別途協議

提出場所：　独立行政法人日本原子力研究開発機構 東海研究開発センター 核燃料サイクル工学研究所 環境技術管理部 環境保全課

１１．検収条件

終了届、業務月報の確認並びに仕様書の定めるところに従って業務が実施され、業務目標が達成されたと機構が認めたときをもって業務完了とする。

１２．産業財産権等

産業財産権等の取扱いについては、別紙３「産業財産権特約条項」に定められたとおりとする。

１３．特記事項

(1) 受注者は機構が原子力の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会的に求められていることを認識し、機構の規程等を遵守し、安全性に配慮し業務を遂行しうる能力を有する者を従事させるものとする。

(2) 受注者は業務を実施することにより取得した当該業務及び業務に関する各種データ、技術情報、成果その他の全ての資料及び情報を機構の施設外に持ち出して発表若しくは公開し、又は特定の第三者に対価を受け、若しくは無償で提供することはできない。ただし、あらかじめ書面により機構の確認を受けた場合は、この限りではない。

(3) 受注者は業務の実施に当たって、次に掲げる関係法令及び研究所内規程等を遵守するものとし、機構が安全確保の為の指示を行ったときは、その指示に従うものとする。

イ　機構　事故対策規程
ロ　研究所　核燃料物質使用施設保安規定
ハ　研究所　核燃料物質使用施設放射線管理基準
ニ　研究所　共通安全作業基準・要領

ホ　研究所　放射性物質等事業所内運搬要領
ヘ　研究所　安全衛生管理規則
ト　研究所　危険物災害予防規程
チ　研究所　電気工作物保安規程
リ　研究所　事故対策規則
ヌ　研究所　環境技術管理部事故対策手順
ル　研究所　放射線保安規則
ヲ　環境技術管理部　放射線保安規則及び放射線障害予防規程施設品質保証要領書
ワ　環境技術管理部施設　安全作業基準
カ　ウラン廃棄物関係施設　安全作業基準
ヨ　一般廃棄物処理施設　安全作業基準
タ　洗濯場運転要領書
レ　一般廃棄物処理施設（一般雑芥廃棄物焼却施設）運転マニュアル
ソ　環境保全課預り搬出の使用器材処理作業手順
ツ　地震発生時の環境保全課の対応要領
ネ　施設周辺の除草作業
ナ　大地震発生時における低地施設との連絡体制について

(4) 受注者は異常事態が発生した場合、機構の指示に従い行動するものとする。
なお、受注者は事故、故障等で呼び出し通報を受けたときは、直ちに従事者を派遣して適切な措置を講ずるものとする。

(5) 受注者は従事者の教育について、受注者の責任において実施するものとする。
ただし、機構が実施する安全教育（技術研修所が行う研修を含む）のうち、指定する教育については受講させることができるものとする。

(6) 受注者は従事者に関しては、労働基準法、労働安全衛生法その他法令上の責任及び従事者の規律秩序及び風紀の維持に関する責任を全て負うものとする。

(7) 受注者は従事者の一般・特殊健康診断（放射線・特化物・有機溶剤・レーザ等）について、受注者の責任において実施するものとする。

(8) 受注者は利用を許可された設備、機器、物品等は滅失破損が生じないよう、使用・管理を行うものとする。

(9) 受注者は上記の各項目に従わないことにより生じた機構の損害及びその他の損害についてすべて責を負うものとする。

(10) 受注者は機構が伝染性の疾病（新型インフルエンザ等）に対する対策を目的として行動計画等の対処方針を定めた場合は、これに協力するものとする。

(11) 受注者は、本契約の期間終了に伴い、本契約の業務が次年度においても継続的かつ円滑に遂行できるよう、新規受注者に対して、機構が実施する基本動作マニュアル、現場等における設備・機器類、作業実施状況、安全管理上の留意点などの基本事項説明への協力を行うものとする。なお、基本事項説明の詳細は、機構、受注者及び新規受注者間で協力のうえ、一定期間（３週間以内）を定めて、本契約の期間終了日までに実施する。

(12) 受注者は、本契約において対象となっている設備、物品の維持又は運用に必要な技術情報（保安に係るものに限る。）の提供を行うものとする。

(13) その他仕様書に定めのない事項については、機構と協議のうえ決定する。

１４．総括責任者

受注者は本契約業務を履行するにあたり、受注者を代表して直接指揮命令する者（以下「総括責任者」という。）及びその代理者を選任し、次の任務に当たらせるものとする。

(1) 受注者の従事者の労務管理及び業務上の指揮命令
(2) 本契約業務履行に関する機構との連絡及び調整
(3) 仕様書に基づく定常外業務の請負処理
(4) 受注者の従事者の規律秩序の保持並びにその他本契約業務の処理に関する事項